



**BUPATI PAMEKASAN**

**PERATURAN  
BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 50 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PAMEKASAN,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 pasal 239 yang menyatakan bahwa kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3855);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam negeri nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 6 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PAMEKASAN TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

Pasal 1

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

## Pasal 2

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.

## Pasal 3

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.

## Pasal 4

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

## Pasal 5

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

## Pasal 6

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas pemerintah daerah dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran selama satu periode akuntansi.

## Pasal 7

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

## Pasal 8

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

## Pasal 9

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

## Pasal 10

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan.

## Pasal 11

Penjabaran tentang kebijakan akuntansi ini tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan yang terdiri dari :

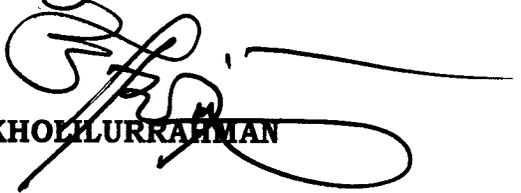
- a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
- c. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- d. Kebijakan Akuntansi Dana Transfer;
- e. Kebijakan Akuntansi Surplus/Defisit;
- f. Kebijakan Akuntansi Asset;
- g. Kebijakan Akuntansi Kewajiban; dan
- h. Kebijakan Akuntansi Ekuitas.

## Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 22 Desember 2011

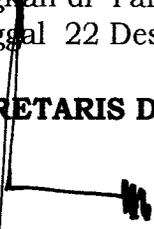
**BUPATI PAMEKASAN,**



**KHOLILURRAHMAN**

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 22 Desember 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**



**HERMAN KUSNADI**

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2011 NOMOR 41 SERI E

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH**

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini mengacu pada Kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.

Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah sebagai acuan bagi :

- a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan

- c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah.

Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap Kerangka Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **Ruang Lingkup**

1. Kerangka Konseptual ini membahas:
    - a) Tujuan Kerangka Konseptual;
    - b) Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
    - c) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
    - d) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
-

- e) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - f) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - g) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - h) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - i) Asumsi Dasar;
  - j) Prinsip-Prinsip;
  - k) Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - l) Dasar Hukum.
2. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

## **B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
  - (1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
  - (2) sistem pemerintahan otonomi;
  - (3) adanya pengaruh proses politik;
  - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
- b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
  - (1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
  - (2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;

- (3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian.

### **Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan**

Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah.

Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan pemerintah daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

### **Sistem Pemerintahan Otonomi**

Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

### **Pengaruh Proses Politik**

Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

### **Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah**

Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.

- c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
- d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

**Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian**

Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :

- a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
- b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.

- e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

### **Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan**

Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

## **C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### **Peranan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b) Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.

c) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d) Keseimbangan Antargenerasi (Intergenerational equity)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

### **Tujuan Pelaporan Keuangan**

Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b) menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d) menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas Pemerintah Daerah.

## **D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

### **Pengguna Laporan Keuangan**

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada :

- a) masyarakat;
- b) para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d) pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

### **Kebutuhan Informasi**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

## **E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a) relevan
- b) andal
- c) dapat dibandingkan
- d) dapat dipahami

### **Relevan**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan harus:

- a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna

laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

- c) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

### **Andal**

Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a) Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
  - b) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
-

- c) **Netralitas**, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

### **Dapat Dibandingkan**

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

### **Dapat Dipahami**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

## **F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - 2) Neraca SKPD; dan
  - 3) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
  - 2) Neraca PPKD;
  - 3) Laporan Arus Kas; dan
  - 4) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;
- c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran Pemda;
  - 2) Neraca Pemda;
  - 3) Laporan Arus Kas Pemda; dan
  - 4) Catatan atas Laporan Keuangan Pemda.

### **Laporan Realisasi Anggaran**

**Laporan Realisasi Anggaran** SKPD/PPKD/Pemda merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara

---

anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a) Pendapatan (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b) Pendapatan (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- c) Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- d) Belanja (basis akrual) adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- e) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- f) Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- g) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

### **Neraca**

Neraca SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- c) Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

### **Aset**

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak

---

langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.

Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

---

### **Kewajiban**

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

### **Ekuitas Dana**

Ekuitas Dana dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

- b) Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
- c) Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:

- a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk

---

diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d) Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- e) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (on the face) laporan keuangan.

#### **G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah.
- b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

### **Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

### **Keandalan Pengukuran**

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

### **Pengakuan Aset**

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

### **Pengakuan Kewajiban**

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengakuan Pendapatan**

Pendapatan menurut basis kas diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut.

### **Pengakuan Belanja**

Belanja menurut basis kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Belanja menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat.

## **H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

## **I. ASUMSI DASAR**

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

- a) asumsi kemandirian entitas;
- b) asumsi kesinambungan entitas; dan
- c) asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement)

### **Kemandirian Entitas**

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundangundangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemda.

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

### **Kesinambungan Entitas**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

### **Keterukuran dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

## **J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

- a) basis akuntansi;
- b) prinsip nilai perolehan;
- c) prinsip realisasi;
- d) prinsip substansi mengungguli formalitas;

- e) prinsip periodisitas;
- f) prinsip konsistensi;
- g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h) prinsip penyajian wajar.

### **Basis Akuntansi**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Kinerja Keuangan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset,

kewajiban, dan ekuitas dana. Namun demikian, penyajian Laporan Realisasi Anggaran tetap berdasarkan basis kas.

Jika diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan, entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

### **Prinsip Nilai Perolehan (Historical Cost Principle)**

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (consideration) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.

Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

### **Prinsip Realisasi (Realization Principle)**

Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (matching cost against revenue principle) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

### **Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (Substance Over Form Principle)**

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi

atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### **Prinsip Periodisitas (Periodicity Principle)**

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

#### **Prinsip Konsistensi (Consistency Principle)**

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### **Prinsip Pengungkapan Lengkap (Full Disclosure Principle)**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang

---

dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (on the face) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

### **Prinsip Penyajian Wajar (Fair Presentation Principle)**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

### **K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (limitations) atau karena

alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

- a) Materialitas;
- b) Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

### **Materialitas**

Laporan keuangan Pemerintah Daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

### **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

### **Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah.

---

Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

#### **L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

- a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (Pasal 23 ayat 1:  
*Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.*)
- b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
- e) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
- f) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

- h) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- i) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011; dan
- j) Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN**

**A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pendapatan.
2. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran

**B. DEFINISI DAN KLASIFIKASI**

**1. Definisi**

- a. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b. Komisi, rabat, potongan, atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

## 2. Klasifikasi

- a. Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan, dan rincian lebih lanjut dari jenis pendapatan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Realisasi pendapatan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi jenis pendapatan yang tercantum dalam dokumen anggaran. Dalam hal terdapat kewajiban melaporkannya sesuai ilustrasi format SAP, maka penyajiannya dihasilkan dari proses konversi.
- c. Pendapatan daerah dikelompokkan atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah sebagai berikut :
  - 1) Pendapatan Asli Daerah, dibagi menurut jenis pendapatan meliputi :
    - a) Pajak daerah
    - b) Retribusi daerah
    - c) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
    - d) Lain-lain PAD yang sah
  - 2) Pendapatan Transfer:
    - a) Dari Pemerintah Pusat
      - (1) Dana Perimbangan  
Dana Perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiriatas :
        - i) Dana bagi hasil pajak
        - ii) Dana bagi hasil SDA
        - iii) Dana alokasi umum
        - iv) Dana alokasi khusus
      - (2) Dana Otonomi Khusus
      - (3) Dana Penyesuaian
    - b) Dari Pemerintah Provinsi
      - (1) Bagi hasil pajak
      - (2) Bagi hasil lainnya

- 3) Lain-lain Pendapatan yang Sah, dibagi menurut jenis pendapatan meliputi:
  - a) Pendapatan Hibah
  - b) Dana Darurat
  - c) Pendapatan Lainnya

### **C. PENGAKUAN**

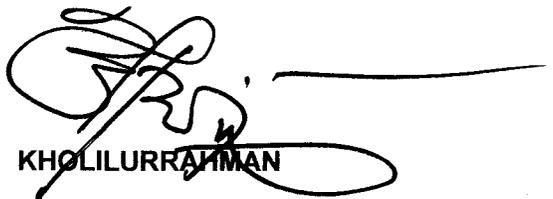
1. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan dicatat sebesar kas yang diterima.
  2. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan.
  3. Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.
  4. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  5. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
  6. Bagi SKPD yang diberi kewenangan untuk menggunakan langsung penerimaan pendapatannya seperti RSUD, maka pendapatan diakui pada saat laporan pendapatannya disahkan oleh SKPKD, dan SKPKD sekaligus mengesahkan realisasi anggaran belanja SKPD tersebut sebesar penggunaan pendapatannya.
  7. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
-

8. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.
9. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
10. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.

#### **D. PENGUKURAN**

1. Pengukuran pendapatan dilakukan dengan menggunakan mata uang Rupiah.
2. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA, BELANJA HIBAH, BANTUAN  
SOSIAL SERTA BANTUAN KEUANGAN**

**A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi belanja.
2. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
3. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran.

**B. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

**1. Definisi**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

**2. Klasifikasi**

A. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi dengan pengertian sebagai berikut :

1) Klasifikasi ekonomi

Adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas, terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja

tak terduga. Klasifikasi belanja menurut ekonomi tersebut berdasarkan dokumen anggaran dapat dikelompokkan dalam 2 (dua) kelompok besar yakni belanja tidak langsung dan belanja langsung sebagai berikut :

a) Belanja Tidak Langsung

- (1) Belanja Pegawai
- (2) Belanja Bunga
- (3) Belanja Subsidi
- (4) Belanja Hibah
- (5) Belanja Bantuan Sosial;
- (6) Belanja Bagi Hasil;
- (7) Belanja Bantuan Keuangan; dan
- (8) Belanja Tidak Terduga

b) Belanja Langsung

- (1) Belanja Pegawai
- (2) Belanja Barang
- (3) Belanja Modal

Klasifikasi belanja menurut ekonomi juga dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok besar yakni belanja operasi, belanja modal dan belanja tidak terduga dengan pengertian sebagai berikut :

a) Belanja Operasi

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Kabupaten Pamekasan yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi jenis belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

b) Belanja Modal

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

c) Belanja Tidak Terduga

Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten Pamekasan.

2) Klasifikasi menurut organisasi

Adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran, seperti belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah, Dinas, Badan, Kantor dan SKPD lainnya yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3) Klasifikasi menurut fungsi

Adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

4) Klasifikasi menurut urusan

Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan pilihan yang ditangani oleh Pemerintah Kabupaten Pamekasan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

B. Belanja diklasifikasikan menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Realisasi anggaran belanja dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi jenis belanja yang tercantum dalam dokumen anggaran. Dalam hal terdapat kewajiban melaporkannya sesuai ilustrasi format SAP, maka penyajiannya dihasilkan dari proses konversi.

### **3. Pengakuan**

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, dan dicatat sebesar kas yang dibayarkan.
- b. Untuk pengeluaran atas penggunaan uang persediaan melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan melalui penerbitan SP2D GU atau SP2D Nihil. Dalam hal penerbitan SP2D Nihil belum dapat diterapkan, maka pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pejabat yang berwenang mengesahkan pertanggungjawaban pengeluaran dimaksud.
- c. Uang persediaan yang tidak dipergunakan lagi oleh Bendahara Pengeluaran yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun anggaran diakui sebagai Uang Muka Kerja dari BUD.
- d. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
- e. Bagi SKPD yang diberi kewenangan untuk menggunakan langsung penerimaan pendapatannya seperti RSUD, maka belanja diakui pada saat laporan pendapatan dan penggunaannya disahkan oleh SKPKD.
- f. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.
- g. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.

- h. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- i. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja (mengakibatkan penerimaan kembali belanja), yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mempengaruhi saldo kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas dana yang terkait pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- j. Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

#### **4. Pengukuran**

- a. Pengukuran belanja dilakukan dengan menggunakan mata uang Rupiah.
- b. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya belanja.

### **C. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA HIBAH**

#### **1. Definisi**

Belanja hibah adalah bantuan bagi pemerintah daerah baik berbentuk uang, barang dan jasa yang dapat diberikan pemerintah, pemerrintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan.

## 2. Klasifikasi

- a. Hibah dalam bentuk uang, dianggarkan oleh PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung, yang penyalurannya dilakukan melalui transfer dana kepada penerima hibah dimana pelaksanaan pengadaan barang yang dilakukan oleh penerima hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Hibah dalam bentuk barang modal, dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD dalam kelompok belanja langsung, dan proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD, yang kemudian *dicatat dan dilaporkan sebagai aset pemerintah daerah* pada tahun anggaran berkenaan, dan pada saatnya diserahkan kepada penerima hibah dengan terlebih dahulu dilakukan penghapusan aset.
- c. Hibah dalam bentuk jasa dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD dalam kelompok belanja langsung, dilakukan melalui kegiatan SKPD berkenaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## 3. Pengakuan

Belanja hibah dalam bentuk kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, dan dicatat sebesar kas yang dibayarkan.

## 4. Pengukuran

- a. Pengukuran belanja dilakukan dengan menggunakan mata uang Rupiah.
- b. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya belanja.

## 5. Pertanggungjawaban

- a. Hibah dalam bentuk uang kepada instansi vertikal (seperti pengamanan daerah, dan penyelenggaraan Pilkada oleh KPUD) dan organisasi semi pemerintah (seperti PMI, KONI) dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan, dalam bentuk laporan realisasi
-

penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah dan peraturan perundang-undangan lainnya.

- b. Hibah dalam bentuk uang kepada organisasi non pemerintah (seperti Ormas dan LSM) dan masyarakat dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai naskah perjanjian hibah yang pengaturan pelaksanaannya ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.
- c. Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatan harus sesuai dengan naskah perjanjian hibah.

#### **D. KEBIJAKAN AKUNTANSI BANTUAN SOSIAL**

##### **1. Definisi**

Bantuan sosial adalah bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang yang diberikan kepada kelompok/anggota masyarakat dan juga diperuntukkan bagi bantuan partai politik yang besaran nominalnya dibatasi dimana pengaturan pelaksanaannya ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.

##### **2. Klasifikasi dan pertanggungjawaban**

- a. Bantuan sosial dalam bentuk uang dianggarkan oleh PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung dan disalurkan melalui transfer dana kepada penerima bantuan.
- b. Bantuan sosial dalam bentuk barang disalurkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan selanjutnya hasilnya diserahkan kepada penerima bantuan melalui penyerahan aset oleh pemerintah daerah.
- c. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang (dana transfer) dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukkan penggunaannya.
- d. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang, pengadaanya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan

dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.

## **E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BANTUAN KEUANGAN**

### **Definisi dan pertanggungjawaban**

1. Bantuan keuangan adalah bantuan dalam bentuk uang antar pemerintah daerah dengan tujuan untuk mengatasi kesenjangan fiskal antar daerah di wilayah tertentu dalam rangka meningkatkan kapasitas fiskal, baik untuk kepentingan yang bersifat umum maupun khusus.
2. Bantuan keuangan disalurkan langsung ke kas daerah/kas desa dan penggunaannya dianggarkan, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER**

**A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi transfer.
2. Akuntansi transfer disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran.

**B. DEFINISI DAN KLASIFIKASI**

**1. Definisi**

Transfer adalah penerimaan uang suatu entitas pelaporan dari entitas pelaporan lain, dan pengeluaran uang dari entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain.

**2. Klasifikasi**

- a. Transfer diklasifikasikan menurut jenis penerimaan/pengeluaran yang menjadi hak atau kewajiban pemerintah daerah sesuai peraturan perundangan yang berlaku, meliputi transfer masuk dan transfer keluar sebagai berikut :

1) Transfer Masuk

Adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain berupa penerimaan dana dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi atau pemerintah daerah lainnya sebagai berikut :

a) Dari Pemerintah Pusat

(1) Dana Perimbangan

Dana Perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdistribusikan :

- i) Dana bagi hasil pajak
- ii) Dana bagi hasil SDA
- iii) Dana alokasi umum
- iv) Dana alokasi khusus

(2) Dana Otonomi Khusus

(3) Dana Penyesuaian

b) Dari Pemerintah Provinsi

(1) Bagi hasil pajak

(2) Bagi hasil lainnya

2) Transfer Keluar

Adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain sebagai berikut :

a) Belanja Bagi Hasil Kepada Pemerintahan Desa

(1) Bagi Hasil Pajak Daerah

(2) Bagi Hasil Retribusi Daerah

b) Belanja Bantuan Keuangan

(1) Bantuan Keuangan Umum seperti Alokasi Dana Desa (ADD)

(2) Bantuan Keuangan Khusus

**C. PENGAKUAN**

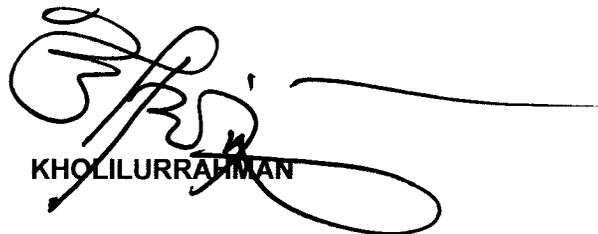
1. Transfer masuk diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah dan dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporan lain.

2. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari kas daerah dandicatat sebesar pengeluaran uang dari entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain.

**D. PENGUKURAN**

1. Pengukuran transfer dilakukan dengan menggunakan mata uang Rupiah.
2. Transfer yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya penerimaan/pengeluaran.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KEBIJAKAN AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT, PEMBIAYAAN DAN  
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN SERTA KEBIJAKAN  
AKUNTANSI LAINNYA**

**A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Surplus/Defisit, Pembiayaan dan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi Surplus/Defisit, Pembiayaan dan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan.
2. Akuntansi Surplus/Defisit, Pembiayaan dan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Perlakuan akuntansi Surplus/Defisit, Pembiayaan dan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran

**B. KEBIJAKAN AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT**

**1. Definisi**

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

**2. Pengakuan dan Pengukuran**

Surplus/Defisit dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

## **C. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

### **1. Definisi dan Klasifikasi**

- a. Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus anggaran. Dalam pembiayaan untuk menutup defisit termasuk penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran periode tahun anggaran sebelumnya
- b. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- c. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- d. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- e. Pembiayaan diklasifikasikan berdasarkan sumber pembiayaan.

### **2. Pengakuan dan Pengukuran**

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah, dan dicatat sebesar kas yang diterima.
- b. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- c. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah, dan dicatat sebesar kas yang dikeluarkan.
- d. Pembiayaan Neto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.

### **3. Pengungkapan**

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
- c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pembiayaan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

### **D. KEBIJAKAN AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA /SIKPA)**

#### **1. Definisi**

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

#### **2. Pengakuan dan Pengukuran:**

SiLPA/SiKPA dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

### **E. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAINNYA DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

1. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi.

2. Transaksi serupa ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan, sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima.
3. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET**

**A. PENDAHULUAN**

1. Kebijakan akuntansi aset yang dianut dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pamekasan adalah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
2. Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi aset mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan serta pengukuran aset.
3. Aset adalah sumber daya yang dapat diukur dengan satuan uang yang dimiliki dan atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Pamekasan dan diperkirakan dapat memberikan manfaat ekonomis di masa depan.
4. Tidak termasuk dalam pengertian sumber daya ekonomis tersebut adalah sumber daya alam seperti hutan, sungai, danau/rawa, kekayaan di dasar laut, kandungan pertambangan, dan harta peninggalan sejarah seperti candi kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Butir-butir dari Standar Akuntansi Pemerintahan yang dianut dan dijabarkan lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, meliputi :
  - a. Kebijakan akuntansi aset lancar;
  - b. Kebijakan akuntansi investasi jangka panjang;
  - c. Kebijakan akuntansi aset tetap;
  - d. Kebijakan akuntansi dana cadangan; dan
  - e. Kebijakan akuntansi aset lainnya;

## **B. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LANCAR**

### **1. Definisi dan Klasifikasi**

- a. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- c. Pos-pos yang termasuk dalam klasifikasi aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- d. Kas meliputi kas yang ada di kas daerah, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- e. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- f. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.
- g. Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.
- h. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga

dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- i. Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
- j. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- k. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- l. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.
- m. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.
- n. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan.
- o. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- p. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tidak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- q. Rincian lebih lanjut dari aset lancar adalah sebagai berikut :

*1) Kas di Kas Daerah*

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas di

kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah, terdiri dari :

- a) Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b) Setara kas antara lain Surat Utang Negara (SUN/obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.
- c) Uang tunai (uang tunai dan logam) di Bendahara Umum Daerah.

2) *Kas di Bendahara Penerimaan*

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai yang berada di bawah tanggungjawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke Kas Daerah.

3) *Kas di Bendahara Pengeluaran*

Merupakan kas yang berada pada Bendahara Pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari sisa uang muka kerja (uang persediaan) yang belum disetor ke Kas Daerah per tanggal neraca. Termasuk Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai atas penerimaan BLUD.

Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran di bank, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran per tanggal neraca.

4) *Investasi Jangka Pendek*

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

---

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
- c) Berisiko rendah.

Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain:

- a) Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengemudikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
- b) Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
- c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri atas:

- a) Deposito berjangka waktu 3 sampai 12 bulan;
- b) Pembelian obligasi/Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek (3 sampai 12 bulan); dan
- c) Investasi jangka pendek lainnya.

#### 5) *Piutang*

Merupakan hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain, termasuk wajib pajak/wajib bayar atas

---

kegiatan yang dilaksanakan pemerintah daerah. Peristiwa yang menimbulkan piutang yaitu:

a. Pungutan Pendapatan Negara

Pendapatan Pemerintah daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang sah. Dimana dalam komponen Pendapatan Asli Daerah terdapat Pendapatan Pajak.

b. Perikatan

Terdapat berbagai perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang dapat menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, kemitraan dan transaksi dibayar dimuka.

c. Transfer Antar Pemerintahan

Dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horisontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten/Kota, maupun antar Pemerintah Kabupaten/kota. Transfer pendapatan ini dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini yaitu UU No. 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

d. Kerugian Daerah

Piutang atas kerugian negara sering disebut sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, baik pegawai negeri maupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada

---

bendahara yang lalai atau perbuatan melawan hukum yang mengakibatkan kerugian negara.

*Piutang terdiri dari :*

a) Piutang Pajak dan Piutang Retribusi

Piutang yang diakui atas pajak/retribusi daerah yang sudah ada ketetapannya yaitu Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, atau dokumen yang disamakan dengan surat ketetapan itu yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak maupun dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.

b) Piutang Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi

Merupakan hak Pemerintah Daerah atas bagi hasil pajak provinsi meliputi Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB), Pajak Air Bawah Tanah dan Pajak Air Permukaan, yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke Kas Daerah.

Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi dinilai sebesar surat penetapan yang diterbitkan oleh pemerintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi belum dicairkan.

c) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran (aset lainnya) menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun berikutnya (selama kurun waktu 12 bulan setelah akhir periode akuntansi).

Penjualan asset tetap pemerintah seperti kendaraan roda dua dan empat, atau penjualan rumah dinas kepada pegawai negeri dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran.

d) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/BUMD

Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMN/BUMD dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun pinjaman kepada BUMN/BUMD. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang.

Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/BUMD merupakan reklasifikasi Piutang Pinjaman kepada BUMN/BUMD yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya (selama kurun waktu 12 bulan setelah akhir periode akuntansi).

e) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Perkiraan ini mencatat kewajiban Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah.

Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut disebut juga dengan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR ini biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam asset lainnya.

Bagian Lancar TP/TGR merupakan reklasifikasi lain-lain asset berupa TP/TGR ke dalam asset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya (selama kurun waktu 12 bulan setelah akhir periode akuntansi).

f) Piutang Lainnya

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D, Bagian Lancar TP/TGR, dan Piutang Pajak.

---

Secara umum, kriteria penghapusbukuan piutang adalah sebagai berikut:

- a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
  1. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
  2. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
  3. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
- b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
- c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang melakukan analisis dan usulan penghapusan tersebut.

Sedangkan kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

1. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak yang berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya UKM yang tidak mampu membayar.

2. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
3. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
4. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
5. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya kredit mavet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
6. Penghapustahihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
7. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskandan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk ekstrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, yaitu debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel*.

6) *Persediaan*

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan

---

operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan aset yang berwujud:

- a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan;
- e) Termasuk dalam persediaan antara lain tanah/bangunan, hewan, dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

## **2. Pengakuan dan Pengukuran**

### *a. Kas di Kas Daerah*

- 1) Kas diakui saat kas atau setara kas diterima atau dimiliki dan dicatat sebesar nilai nominal.
- 2) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember.
- 3) Nilai setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito atau Surat Utang Negara.
- 4) Tidak termasuk Kas di Kas Daerah meliputi Perhitungan Pihak (PFK) Ketiga berupa PPh Pasal 21, Iuran Perumahan (Bapertarum) dan Iuran Wajib Pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke Kas Negara (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek)
- 5) Rincian Kas di Kas Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

*b. Kas di Bendahara Penerimaan*

- 1) Kas diakui dan dicatat sebesar nilai nominal.
- 2) Kas yang ada di Bendahara Penerimaan dalam ekuitas diakui sebagai pos Pendapatan yang Ditangguhkan.
- 3) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember.

*c. Kas di Bendahara Pengeluaran*

1. Kas diakui dan dicatat sebesar nilai nominal.
2. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember

*d. Investasi Jangka Pendek:*

- 1) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
  - 2) Investasi jangka pendek di catat sebesar nilai perolehan. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
  - 3) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
  - 4) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
-

- 5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- 6) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan lain-lain.
- 7) Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya.
- 8) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran. Pengelola Investasi Jangka Pendek pada pemerintah daerah adalah SKPKD atau unit lain yang ditunjuk.

*e. Piutang*

- 1) Piutang diakui pada saat timbulnya piutang dan dicatat sebesar nilai nominal.
- 2) Pada akhir periode akuntansi piutang dicatat sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat diterima atau sebesar surat ketetapan/keputusan yang belum diterima kasnya.
- 3) Pencatatan yang diperlukan untuk membukukan piutang yang muncul berdasarkan Peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

**1. Akuntansi Piutang Pungutan Pendapatan Negara**

- Piutang pajak ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Pemberitaan Kekeurangan Pembayaran Bea Masuk (SPKPBM), atau surat ketetapan yang sejenis;

*Pengakuan Piutang Pajak:*

Piutang Pajak	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

---

- Piutang PNPB ditetapkan berdasarkan surat tagihan terutang yang di tetapkan oleh kementrian/lembaga yang bersangkutan;

Pengakuan Piutang PNPB:

Piutang PNPB	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

- Piutang Retribusi ditetapkan berdasarkan surat tagihan terutang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan;

Piutang Retribusi	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

- Piutang PAD lainnya ditetapkan berdasarkan surat tagihan terutang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan;

Piutang PAD Lainnya	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

## 2. Akuntansi Piutang Perikatan

- Tagihan berdasarkan kontrak pemberian pinjaman yang ditetapkan yaitu:

Piutang kepada Pemda/BUMN/BUMD	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

- Tagihan yang timbul atas penjualan yang ditetapkan dalam kontrak yaitu:

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran*)	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

\*) merupakan piutang angsuran yang akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan

- Tagihan yang timbul atas kemitraan yang ditetapkan dalam kontrak dikelompokkan sebagai aset lancar jika tagihan yang lebih dari 12 bulan tidak dapat diukur secara jelas. Dengan

menganut prinsip kehati-hatian, pendapatan yang tidak terukur tidak dapat diakui sebagai tagihan

Tagihan Bagi Hasil Kemitraan	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

Terhadap kontrak kemitraan yang menacapai 30 tahun atau lebih dan telah mencantumkan secara jelas hak Pemerintah, harus diperhitungkan berdasarkan perentase tertentu dari total gross revenue atau laba bersih setelah pajak. Sepanjang sudah diketahui jumlah yang terukur dan dapat diyakini, maka perlu dibuat jurnal untuk membukukannya. Yang belum dapat diukur secara jelas, cukup diungkapkan di Catatan Atas Laporan Keuangan.

- Tagihan atas Pemberian fasilitas/Jasa sewa yang ditetapkan dalam kontrak yaitu:

Piutang sewa	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

### 3. Akuntansi Piutang Transfer Antar Pemerintahan

- Pencatatan yang diperlukan untuk membukukan piutang transfer bagi entitas penerima adalah sebagai berikut:

Piutang Transfer DBH	xxx
Piutang Transfer DAU	xxx
Piutang Transfer DAK	xxx
EDL Cadangan Piutang	xxx

### 4. Akuntansi Piutang Tuntutan Ganti Rugi

- Pencatatan yang diperlukan untuk membukukan piutang ganti rugi sesuai keputusan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

*Pengakuan Tagihan:*

Tagihan TGR	xxx
EDL Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	xxx

- 4) Penentuan besarnya persentase penyisihan piutang tak tertagih harus berdasarkan suatu kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam surat keputusan, baik untuk Pemerintah Pusat maupun Daerah.
- 5) Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang bukan merupakan beban belanja, tetapi merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*) adalah sebagai berikut:

*Jurnal Penyesuaian:*

EDL Cadangan Piutang	xxx
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx

Pada waktu timbulnya piutang, dijurnal debet piutang dengan lawan akun Ekuitas Dana Lancar – Cadangan Piutang. Jumlah penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang dari akun piutang (*contra account*).

- 6) Tata cara penghapusan piutang diatur dalam peraturan perundang-undangan yaitu pada PP 14 Tahun 2005. Dalam PP tersebut mengatur tentang Tata Cara Penghapusan piutang Negara/Daerah, yaitu Penghapusan Secara Bersyarat, menghapuskan piutang negara/daerah tanpa menghapuskan hak tagih negara/daerah dan Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang negara/daerah dengan menghapuskan hak tagih negara/daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku).
- 7) Berdasarkan keputusan penghapusan piutang sebagai dokumen sumber, piutang tersebut dihapuskan dari pembukuan dengan membuat memo penyesuaian. Jurnal untuk mencatat penghapusbukuan piutang tersebut adalah sebagai berikut:

EDL Cadangan Piutang	xxx
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx
Piutang	xxx

---

Meskipun dihapusbukukan, tetapi satuan kerja harus tetap mencatat jumlah piutang secara *ekstracomptabel*.

- 8) Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbul kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian tersebut maka penerimaan pembayaran/pelunasan piutang itu dicatat dalam jurnal sebagai berikut:

Kas	xxx
Pendapatan Pajak/PNBP	xxx

*f. Persediaan*

- 1) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - 2) Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
  - 3) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
  - 4) Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:
    - a) Metode FIFO atau rata-rata tertimbang
    - b) Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.
  - 5) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
  - 6) Persediaan disajikan sebesar :
    - a) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    - b) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
    - c) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
  - 7) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara
-

langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan, potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

- 8) Nilai persediaan yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
- 9) Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **C. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG**

#### **1. Definisi dan Klasifikasi :**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi Jangka Panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya menjadi investasi nonpermanen dan investasi permanen, sebagai berikut :

##### *a. Investasi Nonpermanen*

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, artinya kepemilikan investasi berjangka waktu lebih dari 12 bulan, dan dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikannya atau menarik kembali.

Bentuk investasi nonpermanen antara lain Investasi dalam Dana Bergulir, Investasi Dalam Obligasi, dan Investasi Dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan.

##### *b. Investasi Permanen*

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan tetapi untuk mendapatkan deviden dan atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

Bentuk investasi permanen antara lain Penyertaan Modal Pemerintah pada Perusahaan Negara/Daerah, Lembaga Keuangan Negara, atau Badan Hukum

lainnya, serta Investasi Permanen Lainnya yang merupakan jenis investasi permanen yang tidak tercakup di atas.

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi

## **2. Pengakuan dan Pengukuran:**

### *a. Investasi Non permanen*

- 1) Investasi dalam bentuk dana bergulir dinilai sejumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang bisa ditagih.
- 2) Investasi dalam Obligasi dinilai sebesar nilai nominal obligasi.
- 3) Investasi dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.
- 4) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (*kurs tengah BI*) yang berlaku pada tanggal transaksi.

### *b. Investasi Permanen*

- 1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada Perusahaan Negara/Daerah dinilai sebagai berikut:
  - a) Jika kepemilikan kurang dari 20 % dan tidak memiliki kendali yang signifikan dicatat sebesar nilai perolehan (penilaian dengan metode biaya). Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil

yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/hukum terkait.

- b) Jika kepemilikan kurang dari 20 % tetapi memiliki kendali yang signifikan, atau kepemilikan 20 % atau lebih, maka investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan (penilaian dengan metode ekuitas). Bagian laba kecuali deviden dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan.
- 2) Investasi Permanen Lainnya dinilai berdasarkan harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
  - 3) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi.
  - 4) Pengelola Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah SKPKD atau unit lain yang ditunjuk.
  - 5) Jenis masing-masing penyertaan modal pemerintah daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

• **KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA BERGULIR**

**1. Pengertian Dana Bergulir**

Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Adapun karakteristik dari dana bergulir adalah sebagai berikut:

1. Merupakan bagian dari keuangan negara/daerah.
  2. Tercantum dalam APBN/APBD dan atau laporan keuangan.
  3. Dikuasai, dimiliki dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
-

4. Merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir); dan
5. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

## **2. Akuntansi dan Pelaporan Dana Bergulir**

UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara mengisyaratkan bahwa setiap pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran (PA/KPA) wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan atas transaksi-transaksi keuangannya. Untuk mengakomodasi kebutuhan tersebut, Pemerintah pusat maupun pemerintah daerah harus mengembangkan sistem Akuntansi Pemerintah yang minimal terdiri dari 2 (dua) yaitu sistem akuntansi instansi (akuntansi di PA/KPA) dan sistem akuntansi kas umum negara/kas daerah (akuntansi di BUN/BUD)

Sistem akuntansi instansi mencatat transaksi di pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran (PA/KPA) untuk menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran dan transaksi pembiayaan yang dikuasai PA/KPA, dimana transaksi tersebut harus dikelola tersendiri. Sedangkan Sistem akuntansi Kas Umum Negara/Kas Daerah mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang ke/dari Daerah yang menghasilkan Laporan Arus Kas yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan adalah gabungan laporan keuangan seluruh PA ditambah laporan arus kas yang dihasilkan oleh BUN/BUD.

### **1) Akuntansi Anggaran Dana Bergulir**

Akuntansi anggaran terdapat pada sistem akuntansi instansi yang dilaksanakan PA/KPA, meliputi akuntansi anggaran pendapatan, belanja, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Adapun jurnal untuk akuntansi anggaran adalah sebagai berikut:

---

- Akuntansi anggaran pendapatan:

Estimasi Pendapatan Rp. xxx

Hutang Kepada KUN/BUD Rp. xxx

(untuk mencatat alokasi anggaran pendapatan)

- Akuntansi Anggaran Belanja:

Piutang Kepada KUN/BUD Rp. xxx

Allotment Belanja Rp. xxx

(untuk mencatat alokasi anggaran pengeluaran belanja)

- Akuntansi Anggaran Penerimaan Pembiayaan:

Estimasi Penerimaan Pembiayaan Rp. xxx

Hutang kepada KUN/BUD Rp. xxx

(untuk mencatat anggaran penerimaan pembiayaan)

- Akuntansi Anggaran Pengeluaran Pembiayaan:

Piutang dari KUN/BUD Rp. xxx

Allotment Belanja Rp. xxx

(untuk mencatat alokasi anggaran pengeluaran pembiayaan)

Adapun akuntansi untuk mencatat alokasi anggaran untuk pengeluaran dana bergulir adalah sebagai berikut:

- Sistem akuntansi instansi/SKPD:

Piutang kepada KUN/BUD Rp. xxx

Allotment Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir Rp. xxx

(untuk mencatat alokasi anggaran pengeluaran untuk Dana Bergulir)

## 2) Akuntansi Realisasi Pengeluaran Anggaran dari APBN/APBD

Adapun jurnal untuk mencatat realisasi pengeluaran dana bergulir adalah sebagai berikut:

- Sistem akuntansi instansi/SKPD:

Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir Rp. xxx

Piutang kepada KUN/BUD Rp. xxx

(untuk mencatat pengeluaran untuk Dana Bergulir)

**dan**

---

Dana Bergulir	Rp. xxx
Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang	Rp. Xxx
(untuk mencatat realisasi perolehan Dana Bergulir)	

- Sistem Akuntansi Kas Umum Negara/Kas Daerah:

Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir	Rp. xxx
Kas Umum Negara/Kas Daerah	Rp. xxx
(untuk mencatat pengeluaran untuk Dana Bergulir dari Rekening Kas Umum Negara/ Kas Daerah)	

### 3) Akuntansi dan Pelaporan Dana Bergulir

Adapun akuntansi untuk mencatat penarikan/penyetoran dana bergulir ke Rekening Kas Umum Negara/Kas Daerah sebagai berikut:

- Sistem akuntansi instansi/SKPD:

Hutang kepada BUN/BUD	Rp. xxx
Penerimaan Pembiayaan-Dana Bergulir	Rp. xxx
(untuk mencatat penyetoran pokok dana bergulir)	
dan	

Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx
Dana Bergulir	Rp. xxx
(untuk mencatat penurunan dana bergulir karena penyetoran pokok dana bergulir)	

- Sistem akuntansi kas umum negara/BUD:

Kas di BLU/BLUD	Rp. xxx
Penerimaan Pembiayaan-Dana Bergulir	Rp. xxx
(untuk mencatat penerimaan tagihan pokok Dana Bergulir)	

- Sistem akuntansi instansi/SKPD:

Akuntansi untuk penerimaan pendapatan dari dana bergulir	
Hutang kepada BUN/BUD	Rp. xxx
Pendapatan	Rp. xxx
(untuk mencatat penerimaan pendapatan dari dana bergulir)	

Kas di BLU/BLUD	Rp. xxx
Ekuitas Dana Lancar	Rp. xxx
(untuk mencatat penerimaan kas dari pendapatan)	

---

Kas di BLU/BLUD	Rp. xxx
Pendapatan	Rp. xxx

(untuk mencatat penerimaan pendapatan dari dana bergulir)

**4) Akuntansi Pengguliran Kembali Dana Bergulir**

Ada tiga sumber dana untuk penguliran kembali dapat dilakukan oleh satker BLU/BLUD yaitu berasal dari DIPA yang bukan bagian anggaran BLU/BLUD, penarikan pokok dana bergulir dan pendapatan dana bergulir (bunga, bagi hasil dan lain-lain).

**a. Dana bergulir yang bersumber dari DIPA Bagian Anggaran Lain**

- Jurnal akuntansi dibagian Anggaran Penyertaan Modal Negara:

Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir	Rp. xxx
Piutang dari KUN	Rp. xxx

(untuk mencatat pengeluaran pembiayaan untuk dana bergulir)

Jurnal untuk mencatat investasi berupa dana bergulir adalah sebagai berikut:

Dana Bergulir	Rp. xxx
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx

(untuk mencatat perolehan dana bergulir)

- Sistem Akuntansi Kas Umum Negara/ Kas daerah:

Pengeluaran Pembiayaan –Dana Bergulir	Rp. xxx
Kas di Kas Daerah	Rp. xxx

(untuk mencatat pengeluaran kas untuk dana bergulir)

Sistem akuntansi kas umum negara tidak mencatat perolehan Dana Bergulir karena hanya mencatat penerimaan dan pengeluaran kas ke/dari Rekening Kas Umum Negara.

- Akuntansi instansi di BLU

Tidak ada jurnal untuk mencatat pengeluaran anggaran untuk Dana Bergulir dan aset berupa Dana Bergulir.

b. Dana bergulir yang bersumber dari tagihan pokok dana bergulir

Satker BLU/BLUD dapat menagih dana bergulir yang disalurkan kepada masyarakat jika telah jatuh tempo. Penerimaan tersebut kemudian dikelola langsung oleh BLU/BLUD tanpa perlu disetor ke Rekening Kas Umum Negara/Kas Daerah dan dapat digulirkan kembali kepada masyarakat.

Pengguliran kembali dana bergulir dari penerimaan pokok dana bergulir dan aset berupa dana bergulir tidak akan dicatat dan dilaporkan oleh satker yang menguasai karena pengeluaran tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh kementerian negara/lembaga satker yang menguasai anggaran dana bergulir ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBN/APBD. Satker BLU melakukan pencatatan dan pelaporan dalam sistem akuntansi yang berpedoman pada SAK.

c. Dana Bergulir yang bersumber dari pendapatan

• Sistem akuntansi instansi/SKPD (BLUD):

Hutang kepada BUD Rp. xxx

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah Rp. xxx

(mencatat penerimaan pendapatan dari dana bergulir dengan asumsi pendapatan dari dana bergulir dimasukkan ke dalam lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah)

Kas di BLU Rp. xxx

Ekuitas Dana Lancar Rp. xxx

(untuk mencatat penerimaan kas yang berasal dari pendapatan BLU)

• Sistem Akuntansi Kas Umum Daerah:

Kas di BLUD Rp. xxx

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah Rp. xxx

(mencatat penerimaan pendapatan dari dana bergulir dengan asumsi pendapatan dari dana bergulir dimasukkan ke dalam Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah)

• Sistem Akuntansi Instansi/SKPD (satker BLUD)

Belanja Barang dan Jasa Rp. xxx

Piutang kepada KUN Rp. xxx

(mencatat pengeluaran untuk operasional UPTD yang di danai dari pendapatan)

Ekuitas Dana Lancar	Rp. xxx
Kas di BLU	Rp. xxx

(untuk mencatat pengeluaran belanja yang di danai pendapatan BLUD)

- Sistem Akuntansi Kas Umum Daerah:

Belanja Barang dan Jasa	Rp. xxx
Kas di BLUD	Rp. xxx

(mencatat pengeluaran untuk operasional UPTD yang di danai dari pendapatan BLUD)

- Sistem akuntansi instansi (BLUD):

Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir	Rp. xxx
Piutang kepada KUN	Rp. xxx

(mencatat pengeluaran pembiayaan untuk pengguliran dana bergulir yang di danai dari pendapatan BLUD)

Ekuitas Dana Lancar	Rp. xxx
Kas di BLU	Rp. xxx

(untuk mencatat pengeluaran perguliran dana dari pendapatan BLUD)

- Jurnal untuk mencatat Dana Bergulir sebagai berikut:

Dana Bergulir	Rp. xxx
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx

(mencatat penambahan dana bergulir dari pendapatan BLUD)

- Sistem Akuntansi Kas Umum Daerah:

Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir	Rp. xxx
Kas di BLUD	Rp. xxx

(mencatat pengeluaran pembiayaan untuk pengguliran dana bergulir yang didanai dari pendapatan BLUD)

Walaupun tidak terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Daerah untuk perolehan Dana Bergulir, tetapi Sistem Akuntansi Kas Umum Daerah harus mencatat transaksi tersebut sehingga Pengeluaran Pembiayaan tersebut tercantum dalam Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah.

**5) Akuntansi Piutang yang dipersepsikan sebagai Dana Bergulir**

**1. Akuntansi Anggaran**

Dana yang disalurkan oleh pemerintah ke masyarakat dalam rangka perkuatan modal atau meningkatkan kemampuan ekonomi dapat dikelompokkan sebagai piutang. Piutang tersebut dikelompokkan sebagai aset lancar jika jatuh temponya paling lama 12 bulan, sedangkan jika jatuh temponya lebih dari 12 bulan dikelompokkan dalam investasi jangka panjang. Adapun Jurnalnya sebagai berikut:

- Sistem aluntansi KPA dibawah BUN/BUD:

Piutang Kepada KUN/BUD Rp. xxx

    Allotment Pengeluaran Pembiayaan-Piutang Rp. xxx

(untuk mencatat alokasi anggaran pengeluaran Piutang)

- Sistem Akuntansi Kas Umum Negara/ Kas daerah:

Tidak ada jurnal, karena anggaran tidak mempengaruhi kas di BUN/BUD

**2. Akuntansi Realisasi Anggaran**

Realisasi pengeluaran untuk dana yang dikategorikan sebagai piutang dilaksanakan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana (SPM/SP2D). Adapun Jurnalnya sebagai berikut:

- Sistem akuntansi instansi (jatuh tempo lebih dari 12 bulan):

Pengeluaran Pembiayaan-Piutang Rp. xxx

    Piutang Kepada KUN/BUD Rp. xxx

(Untuk mencatat realisasi pengeluaran anggaran)

Piutang Dana Rp. xxx

    Diinvestasikan dalam Investasi jangka Panjang Rp. xxx

(untuk mencatat perolehan piutang jangka panjang)

- Sistem akuntansi instansi (jatuh tempo kurang dari 12 bulan):

Piutang Dana	Rp. xxx
Cadangan Piutang	Rp. xxx

(untuk mencatat perolehan piutang jangka pendek)

- Sistem Akuntansi Kas Umum Negara/Daerah:

Pengeluaran Pembiayaan	Rp. xxx
Kas di Kas Negara/Kas di daerah	Rp. xxx

(untuk mencatat perolehan piutang)

Akuntansi kas umum negara/BUD tidak mencatat perolehan aset berupa Piutang Dana karena akuntansi kas umum negara/BUD hanya mencatat uang masuk atau uang keluar dari Rekening Kas Umum Negara/Kas Daerah.

### 3. Akuntansi Penarikan Kembali Dana

Penyaluran dana melalui satker bisa tidak memenuhi karakteristik dana bergulir, karena tidak dapat digulirkan kembali secara langsung kepada masyarakat. Jika hendak digulirkan kembali, dana tersebut harus disetor terlebih dahulu ke Rekening Kas Umum Negara/Kas daerah dan dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA). Dana yang telah ditagih tersebut harus segera disetor dengan menggunakan dokumen penyeteroran. Adapun jurnalnya sebagai berikut:

- Sistem akuntansi instansi:

Hutang kepada KUN/BUD	Rp. xxx
Penerimaan Pembiayaan	Rp. xxx

(untuk mencatat penerimaan kembali piutang)

dan

Diinvestasikan dalam Investasi Jk. Panjang	Rp. xxx
Piutang Dana	Rp. xxx

(untuk mencatat pengurangan Piutang Dana Jk. Panjang akibat penagihan)

• Sistem Akuntansi Kas Umum Negara/Daerah:

Kas di Kas Negara/Kas di Kas Daerah	Rp. xxx
Penerimaan Pembiayaan	Rp. xxx

(untuk mencatat penerimaan kas atas penagihan piutang)

**3. Penyajian dan pengungkapan Dana Bergulir**

Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas, dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.

Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

- Dasar Penilaian Dana Bergulir;
- Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;
- Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir

Pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim untuk memudahkan pengguna laporan keuangan.

## C. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

### 1. Definisi dan Klasifikasi :

- Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum (pelayanan publik).
- Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
- Klaim adalah jumlah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
- Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
- Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
- Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
- Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau

konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- Masa manfaat adalah:
  - (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/ pelayanan publik; atau
  - (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/ pelayanan publik.
- Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan keinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan

Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari APBD melalui pembelian dan pembangunan, donasi, dan perolehan lainnya yang sah. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan :

*a. Tanah*

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai, meliputi tanah kantor, tanah rumah sakit, tanah rumah dinas, tanah gedung pertemuan, tanah lahan pertanian, tanah lahan perkebunan, tanah lahan perikanan, tanah lahan peternakan, tanah sekolah, tanah asrama/mess/pesanggrahan/villa, tanah pabrik/bengkel/ studio, tanah panti (panti asuhan/jompo/dst).

*b. Peralatan dan Mesin*

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor/alat angkutan, alat berat, alat bengkel dan alat ukur, alat kantor dan rumah tangga, alat pertanian, alat studio dan komunikasi, alat kedokteran/kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan/keamanan dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

*c. Gedung dan Bangunan*

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai, bangunan meliputi gedung kantor, gedung rumah sakit, rumah dinas, gedung pertemuan, tempat pembibitan pertanian, kandang peternakan, gedung sekolah, gedung asrama/mess/ pesanggarahan/villa/wisma, gedung pabrik/bengkel/studio, gedung panti (panti asuhan/jompo/dst.), stadion, monumen dan tugu.

*d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan*

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, jembatan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

*e. Aset Tetap Lainnya*

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai meliputi koleksi buku/perpustakaan, barang bercorak seni/budaya dan olahraga, serta hewan, ternak dan tanaman.

*f. Konstruksi dalam Pengerjaan*

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya dikerjakan sehingga belum dapat digunakan.

---

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

- Untuk menerapkan penyusutan, prasyarat yang perlu dipenuhi:
  1. Identitas aset yang kapasitasnya menurun
  2. Nilai yang dapat disusutkan
  3. Masa manfaat dan kapasitas aset tetap

## **2. Pengakuan Aset tetap**

Aset tetap diakui akan sangat andal apabila pada saat aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :

- 1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

## **3. Pengukuran Aset tetap**

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
  - b. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
  - c. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
-

- d. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya asset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
  - e. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
  - f. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan, dengan rincian sebagai berikut :
    - 1) Tanah mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai siap untuk digunakan meliputi harga pembelian, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran, penimbunan, dan aktivitas lain yang diperlukan untuk membuat tanah siap untuk digunakan;
    - 2) Peralatan dan mesin mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh peralatan dan mesin sampai siap untuk digunakan, meliputi harga pembelian, biaya perakitan, dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan peralatan dan mesin tersebut sehingga dapat digunakan;
    - 3) Gedung dan bangunan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai siap untuk digunakan, meliputi biaya pembangunan, biaya pembebasan tanah, dan biaya lain-lain yang digunakan untuk membuat gedung dan bangunan tersebut siap untuk digunakan;
    - 4) Jalan, irigasi dan jaringan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun jalan, jembatan, irigasi dan jaringan sampai siap untuk digunakan, meliputi biaya pembangunan, biaya pembebasan
-

tanah, dan biaya lain-lain yang digunakan untuk membuat jalan, jembatan, irigasi dan jaringan tersebut siap untuk digunakan;

- 5) Aset tetap lainnya mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap lainnya sampai siap untuk digunakan.

g. Jurnal untuk pengakuan belanja modal:

**(a) Tanah**

- Belanja Modal Tanah xxx  
    Rekening Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
    (RK-PPKD) xxx  
(untuk mencatat realisasi belanja modal tanah)  
*Bendahara Umum Daerah (BUD)*

- RK- SKPD xxx  
    Kas Umum Daerah xxx  
(untuk mencatat pengeluaran kas untuk belanja modal)

Atas belanja modal tersebut, K/L/SKPD Mengakui tanah yang harus disajikan di neraca melalui jurnal korolari yaitu sebagai berikut:

- Tanah xxx  
    Diinvestasikan dalam Aset Tetap xxx  
(untuk mencatat perolehan tanah)

Sedangkan BUD tidak melakukan jurnal korolari, karena tanah diakui di neraca K/L/SKPD

*Jurnal untuk mencatat Tanah melalui hibah/donasi:*

Pada aset tetap hibah diterima Bupati, maka SKPKD akan membuat jurnal :

- RK-PPKD xxx  
    Pendapatan Hibah xxx  
(untuk mencatat penerimaan pendapatan karena adanya aset hibah)

Selanjutnya, sehubungan dengan penyerahan pengelolaan aset hibah oleh Bupati kepada Satker, maka SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

---

- 
- Belanja Modal Tanah xxx
  - RK-PPKD xxx

(untuk mencatat penyerahan pengelolaan aset hibah kepada SKPD)

SKPD yang menerima penyerahan pengelolaan tanah hibah tersebut akan mencatat ke dalam jurnal berikut ini:

- Tanah xxx
  - Diinvestasikan dalam Aset Tetap xxx
- (untuk mencatat penerimaan Tanah Hibah dari SKPD)

**(b) Peralatan dan Mesin**

*SKPD*

- Belanja Modal Peralatan dan Mesin xxx
  - RK-PPKD xxx
- (untuk mencatat realisasi belanja modal Peralatan dan Mesin)

*BUD*

- RK-SKPD xxx
  - Kas Umum Daerah xxx
- (untuk mencatat realisasi pengeluaran kas untuk belanja modal Peralatan dan Mesin)

Jurnal korolari untuk pengakuan Peralatan dan Mesin:

- Peralatan dan Mesin xxx
  - Diinvestasikan dalam Aser Tetap xxx
- (untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin)

**(c) Gedung dan Bangunan**

*SKPD*

- Belanja Modal Gedung dan Bangunan xxx
  - RK-PPKD xxx
- (untuk mencatat realisasi belanja modal Gedung dan Bangunan)

*BUD*

- RK-SKPD xxx
  - Kas Umum Daerah xxx
- (untuk mencatat realisasi belanja modal Gedung dan Bangunan)
-

Jurnal korolari untuk pengakuan Gedung dan Bangunan:

- Gedung dan Bangunan xxx  
    Diinvestasikan dalam Aser Tetap xxx  
    (untuk mencatat perolehan Gedung dan Bangunan)

**(d) Jalan, Irigasi dan Jaringan**

*SKPD*

- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan xxx  
    RK-PPKD xxx  
    (untuk mencatat realisasi belanja modal Jalan, Irigasi dan Jaringan)

*BUD*

- RK-SKPD xxx  
    Kas Umum Daerah xxx  
    (untuk mencatat realisasi belanja modal Jalan, Irigasi dan Jaringan)

Jurnal korolari untuk pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan :

- Jalan, Irigasi dan Jaringan xxx  
    Diinvestasikan dalam Aser Tetap xxx  
    (untuk mencatat perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan)

**(e) Aset Tetap Lainnya**

*SKPD*

- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya xxx  
    RK-PPKD xxx  
    (untuk mencatat realisasi belanja modal Aset Tetap Lainnya)

*BUD*

- RK-SKPD xxx  
    Kas Umum Daerah xxx  
    (untuk mencatat realisasi belanja modal Aset Tetap Lainnya)

Jurnal korolari untuk pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan :

- Aset Tetap Lainnya xxx  
    Diinvestasikan dalam Aser Tetap xxx  
    (untuk mencatat perolehan Aset Tetap Lainnya)
-

**(f) Konstruksi Dalam Pengerjaan**

*Jurnal untuk mencatat KDP:*

Konstruksi Dalam Pengerjaan - (Jenis Aset Tetap)	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx

- h. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
  - i. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
  - j. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
    - 1) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
    - 2) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
    - 3) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
  - k. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
    - 1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
    - 2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
    - 3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
  - l. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
-

- m. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi :
- 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - 4) Uang muka kerja yang diberikan;
  - 5) Retensi.
- n. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- o. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos serupa itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- p. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.
- q. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- r. Batas biaya/belanja yang bisa dikapitalisasi (capitalization thresholds) untuk masing-masing aset tetap adalah sebagai berikut :
- 1) Kapitalisasi dilakukan terhadap aset tetap yang masa manfaatnya melebihi 12 bulan.

- 2) Pengadaan untuk per unit peralatan dan mesin seperti peralatan kantor, barang elektronik dan alat olahraga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
  - 3) Pengadaan untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
  - 4) Pengadaan aset tanah, jalan/irigasi/jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian dikecualikan dari nilai kapitalisasi point (2 dan 3).
- s. Pengakuan belanja modal atas aset tetap yang telah ada dibedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan, dan penggantian utama, dengan pengertian sebagai berikut :
- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap karena diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambah pada harga perolehan aset tetap yang bersangkutan
  - 2) Pengurangan adalah penurunan nilai aset karena berkurangnya kualitas. Pengurangan aset tetap dicatat sebagai pengurangan harga perolehan aset tetap yang bersangkutan
  - 3) Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap. Pengembangan aset tetap diharapkan akan memperpanjang usia manfaat, meningkatkan efisiensi dan atau menurunkan biaya pengoperasian sebuah aset tetap. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap.
  - 4) Penggantian utama adalah memperbaiki bagian utama aset tetap. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aset.

- t. Penyusutan Aset Tetap menggunakan metode masa manfaat dengan tarif penyusutan sebagai berikut :

No Kelompok Aset Tetap    Masa Manfaat/Tahun    Tarif Penyusutan (%)

**I Peralatan dan Mesin**

1. Alat Besar	8	12.5
2. Alat Angkutan	8	12.5
3. Alat Bengkel dan Alat Ukur	5	20
4. Alat Pertanian dan Peternakan	5	20
5. Alat Kantor dan Rumah Tangga	4	25
6. Alat Studio dan Komunikasi	4	25
7. Alat Kedokteran	4	25
8. Alat Laboratorium	4	25
9. Alat Keamanan	4	25

**II Gedung dan Bangunan**

1. Bangunan Gedung	20	5
2. Monumen	20	5

**III Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

1. Jalan dan Jembatan	16	6.25
2. Bangunan Air/Irigasi	16	6.25
3. Instalasi	16	6.25
4. Jaringan	16	6.25

**IV Aset Tetap Lainnya**

1. Buku dan Koleksi Perpustakaan	4	25
2. Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	4	25
3. Hewan/Ternak dan Tumbuhan	4	25

- u. Nilai penyusutan untuk untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan diinvestasikan dalam aset tetap. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan

jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

v. Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain:

(a) Metode garis lurus (straight line method)

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

(b) Metode saldo menurun ganda (double declining balance method)

$$\text{Penyusutan per periode} = (\text{Nilai yang dapat disusutkan} - \text{akumulasi penyusutan periode sebelumnya}) \times \text{tarif penyusutan}^*$$

$$^* \text{ tarif penyusutan dihitung dengan rumus} = \frac{1}{\text{Masa manfaat}} \times 100\% \times 2$$

(c) Metode unit produksi (unit of production method)

$$\text{Penyusutan per periode} = \text{Produksi Periode berjalan} \times \text{Tarif Penyusutan}^{**}$$

$$^{**} \text{ tarif penyusutan dihitung dengan} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Perkiraan Total Output}}$$

w. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Penyajian aset tetap dalam Neraca berdasarkan penyusutan sebagaimana dimaksud diatas dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati tersendiri.

x. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan ;

1) dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;

- 2) tanggal efektif penilaian kembali;
  - 3) jika ada, nama penilai independen;
  - 4) hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
  - 5) nilai tercatat setiap jenis aset tetap;
- y. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dihapuskan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### **D. KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

##### **1. Definisi dan Klasifikasi**

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan dana yang relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya

##### **2. Pengakuan dan Pengukuran:**

- a. Pembentukan dan peruntukkan dana cadangan diatur dengan peraturan daerah.
  - b. Dana Cadangan dinilai sebesar nilai nominal Dana Cadangan yang dibentuk.
  - c. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan akan menambah dana cadangan yang bersangkutan, dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan dan dicatat sebagai pendapatan dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.
  - d. Pengelola Dana Cadangan adalah SKPKD atau unit lain yang ditunjuk.
  - e. Jenis dan peruntukkan Dana Cadangan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
-

## **E. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

### **1. Definisi dan Klasifikasi**

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset lainnya antara lain terdiri dari :

#### *a. Aset Tak Berwujud*

Asset tak berwujud adalah asset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tak berwujud antara lain, meliputi :

- 1) software komputer;
- 2) lisensi dan franchise;
- 3) hak cipta dan copyright, paten dan hak lainnya; dan
- 4) hasil penelitian/kajian yang memberikan manfaat jangka panjang.

#### *b. Tagihan Penjualan Angsuran*

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun.

#### *c. Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)*

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara (penerimaan/pengeluaran) dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri termasuk pejabat bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Daerah sebagai akibat langsung atau pun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri tersebut atau kelalaian dalam

---

pelaksanaan tugas kewajibannya. Pelunasan tuntutan tersebut di atas dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

*d. Kemitraan dengan Pihak Ketiga*

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan asset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk-bentuk kemitraan antara lain Bangun Guna Serah (BOT) dan Bangun Serah Guna (BTO).

Bangun Guna Serah atau Build Operate Transfer adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah serta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu penggunaannya sesuai perjanjian, serta membayar kontribusi ke kas daerah yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang dan dituangkan dalam perjanjian kesepakatan antara pemerintah daerah dan pihak pengguna.

Bangun Serah Guna atau Build Transfer Operate adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

*e. Aset Lain-lain*

Aset lain-lain ini digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam asset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran,

---

TP/TGR, dan kemitraan dengan pihak ketiga. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah

- *Aset Bersejarah (Heritage Assets)*

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.

- (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
- (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
- (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
- (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemerintah daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

- Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal yang digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut :

- a. merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

- Aset Militer (*Military Assets*)

Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

## 2. Pengakuan dan Pengukuran

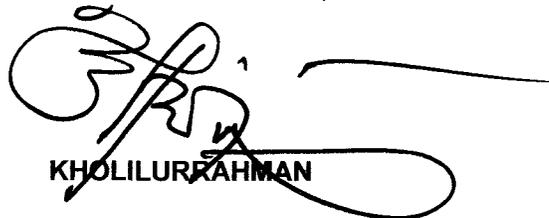
- a. Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi.
- b. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas Daerah.
- c. Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar).
- d. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Ketetapan Tuntutan Perbendaharaan dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas Daerah.
- e. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTM) atau Surat Ketetapan Tuntutan Ganti Rugi dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas Daerah.
- f. Setiap akhir periode akuntansi, TP-TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar TP-TGR (aset lancar).
- g. Bangun Guna Serah dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga untuk membangun aset Bangun Guna Serah tersebut.
- h. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun Guna Serah harus diatur dalam kontrak kerjasama tersendiri.

*Kebijakan Akuntansi Aset*

---

- i. Aset yang berada dalam Bangun Guna Serah disajikan terpisah dari asset tetap.
- j. Bangun Serah Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

**A. PENDAHULUAN**

1. Kebijakan akuntansi kewajiban yang dianut dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pamekasan adalah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
2. Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi kewajiban mencakup definisi dan klasifikasi serta pengakuan dan pengukuran kewajiban.
3. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Pamekasan di masa yang akan datang.
4. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu.
5. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
6. Butir-butir dari Standar Akuntansi Pemerintahan yang dianut dan dijabarkan lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, meliputi :
  - a) Kebijakan akuntansi kewajiban jangka pendek;
  - b) Kebijakan akuntansi kewajiban jangka panjang;

## **B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

### **1. Definisi dan Klasifikasi**

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Pos-pos yang termasuk dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek meliputi :

a) Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa, dimana realisasi pekerjaan telah diserahkan akan tetapi belum dibayar oleh pemerintah daerah sampai dengan tanggal neraca.

b) Utang Bunga

Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang.

c) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Merupakan utang yang timbul akibat pemerintah daerah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potong PFK dari SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan yang diterbitkan oleh BUD atau Kuasa BUD.

d) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

e) Kewajiban Lancar Lainnya

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

### **2. Pengakuan dan Pengukuran**

a) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

b) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

- c) Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
- d) Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- e) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongannya berupa perhitungan fihak ketiga (PFK) yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- f) Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.

### **C. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

#### **1. Definisi dan Klasifikasi**

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

Pos-pos yang termasuk dalam klasifikasi kewajiban jangka panjang meliputi :

##### **a) Utang Dalam Negeri Perbankan**

Utang Dalam Negeri Perbankan merupakan utang jangka panjang yang berasal dari perbankan dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

##### **b) Utang Jangka Panjang Lainnya**

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang Jangka Panjang yang tidak termasuk pada kelompok utang dalam negeri perbankan dan utang dalam negeri obligasi, misalnya utang kemitraan.

## **2. Pengakuan dan Pengukuran**

- a) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- b) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- c) Utang kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

### **D. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.

Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **E. TUNGGAKAN**

Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (face) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.

Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

### **F. RESTRUKTURISASI UTANG**

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

Restrukturisasi dapat berupa:

- 1) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau

2) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:

- a) Perubahan jadwal pembayaran,
- b) Penambahan masa tenggang, atau
- c) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

## G. PENGHAPUSAN UTANG

Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya

Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

- a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
- b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 50 TAHUN 2011

TANGGAL : 22 DESEMBER 2011

**KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA**

**PENDAHULUAN**

1. Kebijakan akuntansi ekuitas dana yang dianut dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pamekasan adalah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
2. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas dana adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi ekuitas dana mencakup definisi dan klasifikasi serta pengakuan dan pengukuran ekuitas dana.
3. Ekuitas dana adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aset dengan jumlah kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.
4. Butir-butir dari Standar Akuntansi Pemerintahan yang dianut dan dijabarkan lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, meliputi :
  - a. Kebijakan akuntansi ekuitas dana lancar;
  - b. Kebijakan akuntansi ekuitas dana investasi;
  - c. Kebijakan akuntansi ekuitas dana cadangan;

**A. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA LANCAR**

**1. Definisi dan Klasifikasi :**

Merupakan selisih antara asset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Pos-pos yang termasuk klasifikasi ekuitas dana lancar meliputi:

- a. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran  
Merupakan akun lawan yang menampung kas dan setara kas serta investasi jangka pendek.
- b. Pendapatan yang Ditangguhkan  
Merupakan akun lawan untuk menampung kas di Bendahara Penerimaan.
- c. Cadangan Piutang  
Merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar.
- d. Cadangan Persediaan  
Merupakan akun lawan untuk menampung persediaan.
- e. Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek,  
Merupakan akun lawan kewajiban jangka pendek.

## **2. Pengakuan dan Pengukuran**

Ekuitas dana lancar diakui dan dinilai sesuai dengan pengakuan dan penilaian aset atau hutang sebagaimana dijelaskan dalam akuntansi aset lancar dan hutang jangka pendek.

## **B. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA INVESTASI**

### **1. Definisi dan Klasifikasi**

Mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos-pos yang termasuk dalam klasifikasi ekuitas dana investasi meliputi :

- a. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang  
Merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b. Diinvestasikan dalam Aset Tetap  
Merupakan akun lawan dari aset tetap
- c. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya  
Merupakan akun lawan Aset Lainnya
- d. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang  
Merupakan akun lawan dari seluruh utang jangka panjang.

## **2. Pengakuan dan Pengukuran**

Ekuitas dana investasi diakui dan dinilai sesuai dengan pengakuan dan penilaian aset atau hutang sebagaimana dijelaskan dalam akuntansi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.

## **C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA CADANGAN**

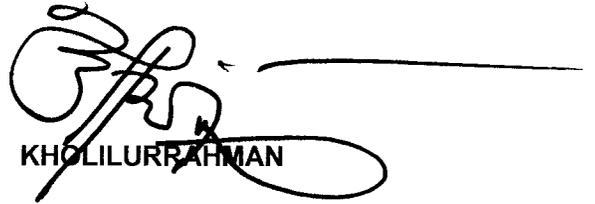
### **1. Definisi dan Klasifikasi**

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akun yang terdapat dalam pos ini adalah Diinvestasikan dalam Dana Cadangan yang merupakan akun lawan dari Dana Cadangan.

### **2. Pengakuan dan Pengukuran**

Ekuitas Dana Cadangan diakui dan dinilai sesuai dengan pengakuan dan penilaian dana cadangan.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN